Практическая работа: **Автоматизация отчётов в электронной таблице Microsoft Excel**

Цель практической работы: Создать шаблон-анализатор контрольной работы. Анализ контрольной работы, выполненный в программе Excel, значительно облегчает работу учителя-предметника при подготовке анализа контрольной работы для администрации. Шаблон анализа позволяет производить подсчет % качества, % успеваемости, степени обученности, среднего балла.

Основные правила работы в Microsoft Excel.

1. Запуск Microsoft Excel

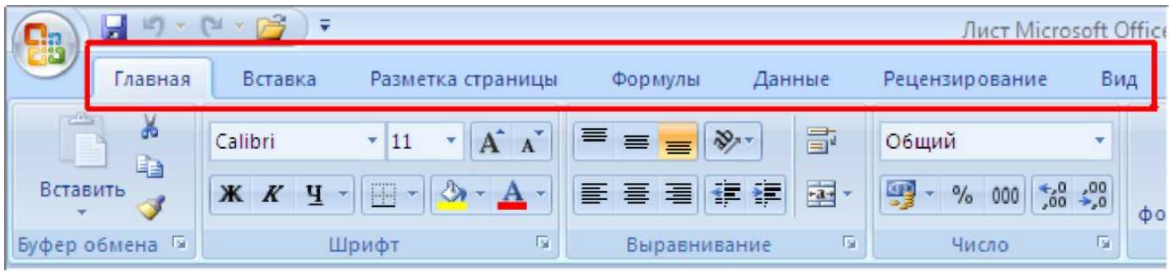
Для запуска **Excel** необходимо щелкнуть кнопку **Пуск** на панели задач в группе меню **Программы** выбрать пункт **Microsoft Excel.**

При запуске **Excel** на экране появляется окно с пустой таблицей. При первом запуске этот документ имеет стандартное имя **Книга 1,** которое указывается в строке заголовка.

Строка меню.

Под строкой заголовка находится строка меню, в которой перечислены группы команд: **Главная, Вставка, Разметка страницы, Формулы, Данные, Рецензирование, Вид.**

Каждая группа объединяет набор команд, имеющих общую функциональную направленность.



2. Перемещение и прокрутка внутри листа

Для перехода между ячейками листа используется мышь или клавиши со стрелками. При переходе на ячейку она становится активной. Для перехода в другую область листа используются полосы прокрутки. Полоса прокрутки – полосы вдоль правой и нижней сторон окна. Чтобы прокрутить содержимое окна, перетаскивайте бегунок или нажимайте кнопки со стрелками.

3. Ввод данных

1. Укажите ячейку, в которую необходимо ввести данные.
2. Наберите данные и нажмите клавишу **ENTER.**

4. Изменение содержимого ячейки

1. Дважды щелкните ячейку, содержимое которой необходимо изменить.
2. Измените содержимое ячейки.

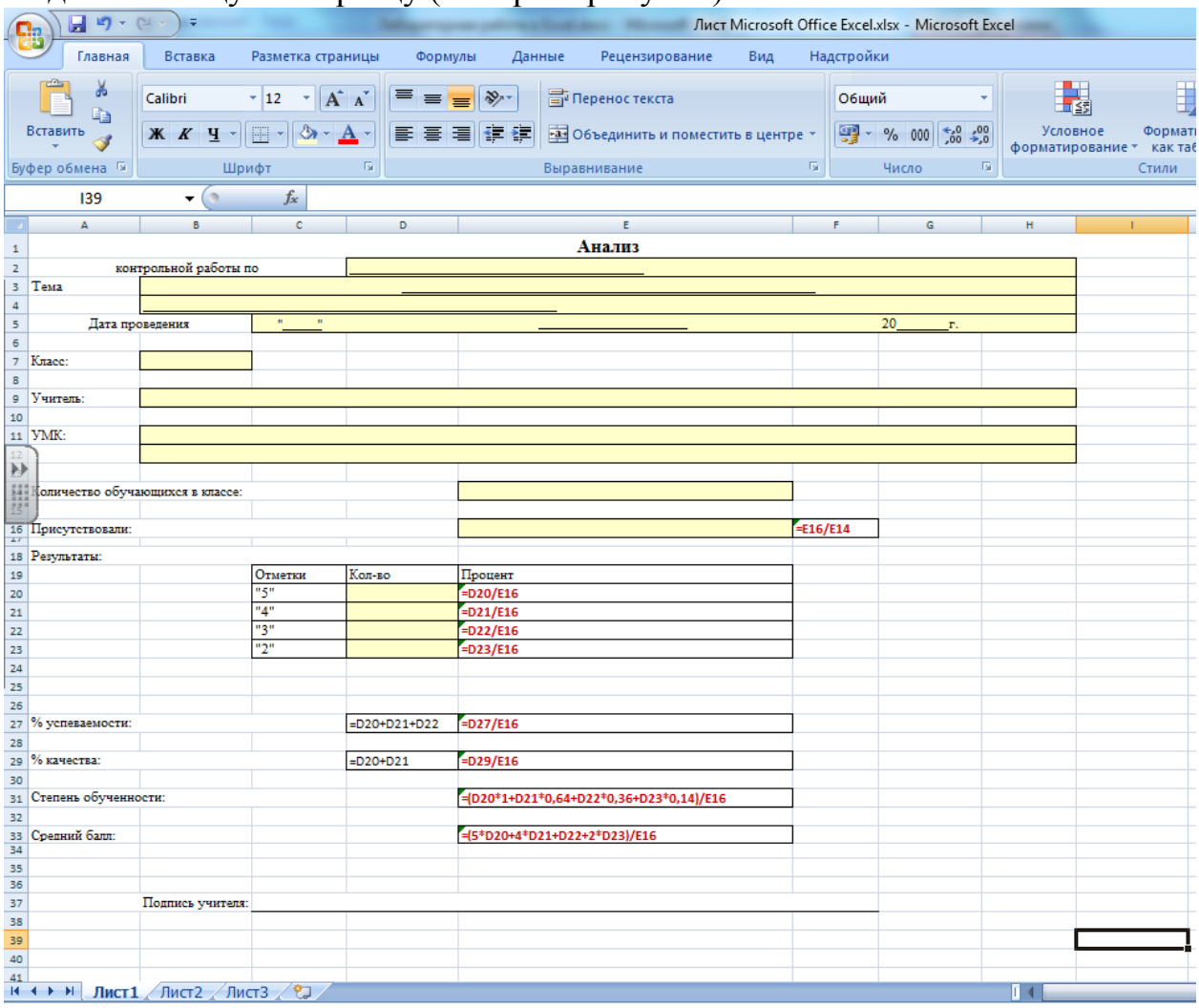
3. Для сохранения изменений нажмите клавишу **ENTER.** Для отмены изменений нажмите клавишу **ESC.**

5. Вставка формул.

В Microsoft Excel 2007 можно использовать формулы, которые интегрированы в систему. Для этого достаточно выполнить следующую команду **Формулы/Библиотека функций** и выбрать нужную вам функцию. Также можно вставлять функцию вручную. Далее этот способ будет описан в примере.

Ход работы:

1. Запустите программу **Excel.**
2. Создать таблицу по образцу (смотреть рисунок)

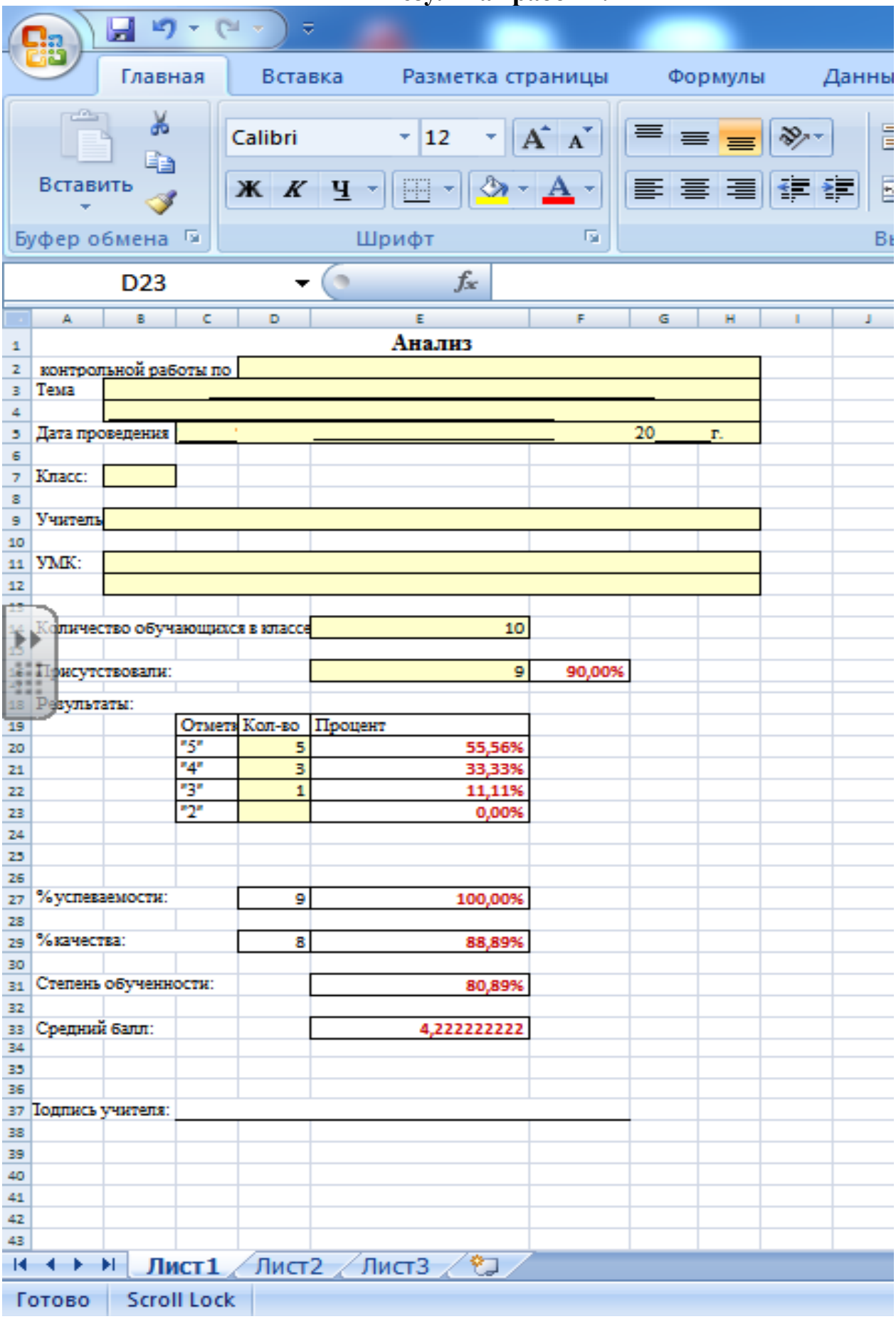


Для выделения границ таблицы необходимо выполнить следующие действия:

- выделите нужный диапазон ячеек;
- выберите на вкладке **“Шрифт”** инструмент **“Границы”**. В открывшемся меню выбрать **“Все границы”.**

Для ввода **формулы** в соответствующую ячейку необходимо ввести знак равенства и соответствующие ссылки на ячейки, знаки арифметических операций, скобки. Для выхода из формулы необходимо нажать клавишу **ENTER.**

Результат работы:



Главная | Вставка | Разметка страницы | Формулы | Данны

Вставить | Буфер обмена | Calibri | 12 | Ж К Ч | Шрифт

D23

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1					**Анализ**					
2	контрольной работы по									
3	Тема									
4										
5	Дата проведения					20 г.				
6										
7	Класс:									
8										
9	Учитель									
10										
11	УМК:									
12										
13										
14	Количество обучающихся в классе				10					
15										
16	Присутствовали:				9	90,00%				
17										
18	Результаты:									
19			Отметк	Кол-во	Процент					
20			"5"	5	55,56%					
21			"4"	3	33,33%					
22			"3"	1	11,11%					
23			"2"		0,00%					
24										
25										
26										
27	%успеваемости:			9	100,00%					
28										
29	%качества:			8	88,89%					
30										
31	Степень обученности:				80,89%					
32										
33	Средний балл:				4,222222222					
34										
35										
36										
37	Подпись учителя:									
38										
39										
40										
41										
42										
43										

Лист1 | Лист2 | Лист3

Готово | Scroll Lock